



ST-MARIA

SCHOOLREGLEMENT 2022 - 2023

DEEL 1 : ENGAGEMENTSVERKLARING

1.Het pedagogisch project.....	6
2.Engagementsverklaring school – ouders.....	8
2.1inschrijving.....	8
2.1.2 Voorrang.....	8
2.1.3 Herinschrijving.....	8
2.1.4 Weigering	9
2.1.5 Uitschrijving.....	9
2.1.6 uiterste overgangsdatum	9
2.1.7 Wederzijdse afspraken i.v.m. het oudercontact	9
2.1.8 Regelmatige aanwezigheid – spijbelbeleid	10
2.2.Individuele leerlingbegeleiding	10
2.3 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	11
<u>DEEL2</u> Het schoolreglement	12
1.De school.....	12
1.1Dagindeling – Vakantie- en verlofregeling	12
1.1.1Dagindeling.....	12
1.1.2 Middagpauze	13
1.1.3 vakantieregeling	13
1.2Schoolrekening.....	13
1.2.1Schoolkosten	13
1.2.2Schoolrekening.....	14
1.2.3Extra murosactiviteiten	14
1.2.4Schooltoeslag	15
1.2.5Sponsering.....	15
2.lesbijwoning	15
3.Studiereglement.....	15
3.1Regelmatige leerling.....	15
3.2Aanwezigheid	16
3.3Afwezigheid	16
3.3.1Afwezigheid wegens ziekte	16
3.3.1.1Afwezigheid wegens ziekte wettigen.....	16
3.3.1.2Wanneer aanvaardt de school een medisch attest niet?	16
3.3.1.3 Wanneer moet een medisch attest ingeleverd te worden?	17
3.3.1.4 Wat met de lessen LO in geval van ziekte	17
3.3.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?	17

3.3.2 Een begrafenis of huwelijk	18
3.3.3 (Top)spporter.....	18
3.3.4Topkunstenstatuut	18
3.3.5Zwangerschap.....	18
3.3.6Andere redenen die een afwezigheid wettigen	18
3.3.7Bijzondere toestemming van de school om afwezig te zijn	19
3.3.8Afwezigheid tijdens een gewone lesdag	19
3.3.9Afwezigheid tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken	19
3.3.10Praktijklessen en stages inhalen.....	20
3.3.11Spijbelen en ongewettigde afwezigheden	20
3.3.12Van school veranderen tijdens het schooljaar	20
3.4 Persoonlijke documenten.....	20
3.4.1 De digitale schoolagenda en de papieren schoolplanner	20
3.4.2 Leerlingenkaart, middagpasje	21
3.4.5 Het persoonlijk werk	21
3.4.6 Het rapport	21
3.4.6.1Digitaal Rapport 'Skore'	21
3.4.6.2 Soorten evaluatie	21
3.5 Taalbeleid	26
3.6 Begeleiding bij je studies	27
3.6.1 de leerlingbegeleiding	27
3.6.2 Leer- en leefbegeleiding: de klasleraar	27
3.6.3 Begeleidende klassenraad	27
3.6.4 Extra ondersteuning bij leermoeilijkheden: tutoraat - work@school - remediëring.....	28
3.7 Een aangepast lesprogramma	28
3.8 deliberatie	29
3.8.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad	29
3.8.1 Mogelijke beslissingen.....	30
3.8.2Advies	31
3.8.2Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad	31
3.9 Leefregels, afspraken, orde en tucht.....	34
Begeleidende maatregelen	38
Herstel	38
3.9.1. Ordemaatregelen	39
3.9.2 Individuele leerlingbegeleiding	39
3.9.3 Tuchtmaatregelen	39

3.9.4 Recht op opvang.....	41
3.9.5 Overeenkomst met de politie - Scholenprotocol	41
3.10. ICT.....	41
3.11 Privacy veiligheid- gezondheid	42
3.11.1Privacy	42
3.11.2 Welke informatie houden we bij?	42
3.11.3 Wat als je van school verandert?	43
3.11.4 Publicatie van beeld-of geluidsopnames (foto's, filmpjes)	43
3.11.5 Bewakingscamera's	43
3.11.6 Doorzoeken van lockers	43
3.11.7 Gezondheid	44
 <u>DEEL 3 WIE is WIE?</u>	
1.1 Wat beogen wij?.....	45
1.2 Onze school	45
1.2.1Schoolbestuur.....	45
1.2.2Het onderwijzend personeel en ondersteunend personeel	46
1.2.3Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding	46
1.2.4Het ondersteuningsnetwerk	47
1.2.5 Overleg en Participatie	48
1.2.6 Leerlingbegeleiding	48
1.2.7 Beroepscommissie.....	49
2. Wie heeft er inspraak?	49
3. Studieaanbod	50

Het schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit **drie delen**. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig. Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over 'de directeur of zijn afgevaardigde'. Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam, een graadcoördinator, ...

De ouders verbinden zich ertoe ervoor te zorgen dat hun zoon/dochter, die in de loop van het jaar meerderjarig wordt, de bepalingen van het schoolreglement zal aanvaarden.

Het schoolleidingsteam behoudt zich het recht voor om het schoolreglement in de loop van het schooljaar aan te passen indien dat noodzakelijk is voor de organisatie van het onderwijs. Bij ingrijpende wijzigingen worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht.

Voor de toepassing van dit reglement dient onder werkdag te worden verstaan alle dagen met uitzondering van de zaterdagen en de zondagen, behalve als een wettelijke feestdag op een werkdag valt. Met dit teken (*) wordt in het schoolreglement verwezen naar aangelegenheden waarin de leerling die meerderjarig is autonoom kan optreden. Zowel deze meerderjarige leerling als zijn ouders ondertekenen het schoolreglement voor akkoord (zie bijlage).

Alle contacten, mededelingen en overeenkomsten verlopen rechtstreeks tussen de school en de meerderjarige leerling. Slechts met een akkoord van de meerderjarige leerling mag en moet de school ook de ouders van de studievoortgang van die leerling op de hoogte brengen.

Wij hopen dat de concrete leefregels en afspraken die vervat zijn in dit reglement, mogen bijdragen tot een goede verstandhouding en een vruchtbare samenwerking tussen leerlingen, ouders en school.

1. Het pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

Streefdoelen van de school

Het Instituut Sint-Maria wil de leerlingen die aan de school zijn toevertrouwd hedendaags, pedagogisch verantwoord en kwalitatief hoogstaand onderwijs aanbieden. De school streeft daarbij zowel de intellectuele als de menselijke vorming van de leerling na, met het doel de jongeren te begeleiden in hun groei naar volwassenheid. Geschiktheid voor een taak op de arbeidsmarkt en voor het leven zelf vereist meer dan kennis alleen: vorming, opvoeding, vaardigheden, waardenbeleving en ervaring zijn onmisbare componenten bij onze pedagogische opdracht.

Vanuit hun eigen verantwoordelijkheid en zorg bouwen zowel het schoolbestuur, de directie, de leraren, de begeleiders, de ouders en de leerlingen aan de schoolgemeenschap om onze streefdoelen te realiseren. De leerlingen voelen zich fundamenteel aanvaard en gerespecteerd. Zij ervaren dat hun opvoeders met hen begaan zijn en hen aansporen om op een creatieve wijze hun bestaan gestalte te geven.

Directie, leerkrachten en personeel zijn de dragers van het opvoedingsproject en de belangrijkste uitvoerders ervan. Hiertoe scheppen zij een gunstig klimaat, waarin samenwerking, wederzijdse waardering en respect noodzakelijke voorwaarden zijn.

De bestuurlijk verantwoordelijke is het schoolbestuur. Zij maakt de realisatie van de schoolgemeenschap mogelijk en rekent bij alle partners van het onderwijsgebeuren op een loyaal engagement.

Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

De schoolgemeenschap stelt de jongere centraal en heeft als basisstreefdoel de leerlingen te begeleiden tot een zeker niveau van volwassenheid. Hierbij gaat onze aandacht in eerste instantie naar cognitieve aspecten van de opvoeding, maar daarnaast evenzeer naar persoonsvorming.

We werken aan eigenschappen zoals respect, beleefdheid, sociale vaardigheden, zin voor maatschappelijke verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, openheid en engagement.

Bij het leerproces streven we naar een evenwicht tussen algemene ontwikkeling en vakopleiding, zodat de jongeren volwaardig voorbereid worden op hun maatschappelijke rol. Feitenkennis en basisvaardigheden zijn de grondslag voor het verwerven van inzichten, die een creatief probleemoplossend en kritisch denken stimuleren.

Het behoort tot onze opdracht de jongeren gevoelig te maken voor wat er leeft in de maatschappij, zodat zij de eigen leefwereld overstijgen. We maken hen bewust van de noodzaak tot solidariteit en gerechtigheid ook ten aanzien van mensen die buiten hun onmiddellijke omgeving leven. We brengen hen een kritische benadering van de maatschappij en de allesoverheersende media bij. Dit houdt ook in dat we hen gevoelig maken voor het spaarzaam omgaan met grondstoffen en materialen en eerbied voor natuur en milieu.

Door de verscheidenheid van onze afdelingen en in de achtergronden van onze leraren die erin functioneren, komen we tegemoet aan een brede waaier van interesses bij onze leerlingen.

Het spreekt vanzelf dat van de leerlingen respect wordt verwacht voor alle participanten van de schoolgemeenschap, met name hun leraren, opvoeders en medeleerlingen, evenals voor de aangeboden infrastructuur.

Zorgverbredende begeleiding

Voor de realisatie van deze streefdoelen verwachten we van alle medewerkers in de school dat ze zelf de waarden beleven die ze voorhouden: men kan de leerlingen niet tot evenwichtige volwassenen begeleiden als er met betrekking tot de voorgehouden waarden geen solidariteit bestaat tussen directie, personeel, leerlingen en uiteraard ook de ouders.

Leraren en opvoedend personeel zijn gevoelig voor de noden van de jonge mensen van deze tijd. De wijze waarop de leraar met zijn klas omgaat zal mee bepalen welk resultaat van de leerlingen kan worden verwacht. Om een goede kennisoverdracht en persoonsvorming te realiseren is de manier van lesgeven even belangrijk als de inhoud van dit lesgeven.

Het is duidelijk dat leraren om hun streefdoelen te bereiken vandaag hun traditionele missie zullen moeten overstijgen en in hun omgang met de leerlingen als vanzelfsprekend een zorgverbredende houding zullen aannemen. Een intens en warm maar ook een correct en vastberaden contact met de jongeren is noodzakelijk. De schoolleiding, de opvoeders, het CLB en eventueel externe diensten zullen daarin ondersteuning geven.

Al deze medewerkers samen maken een geïndividualiseerde begeleiding mogelijk.

Ouders en leerlingen die betrokken zijn bij onze school onderschrijven formeel dit opvoedingsproject. Van de ouders en de leerlingen verwachten we een loyale samenwerking met de pedagogische inspanningen van de begeleiders, opdat het zo noodzakelijk gunstige klimaat ontstaat waarin de hier beschreven groei naar volwassenheid van de jongeren mogelijk wordt.

Dit opvoedingsproject is een oproep aan onderwijspartners om er samen een toekomstgericht leer- en levensproject van te maken ten bate van de jonge mensen die ons zijn toevertrouwd.

2. Engagementsverklaring school – ouders

Als katholieke dialoogschool zullen wij alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking. De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vindt u op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen:

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

2.1 inschrijving

Een allereerste inschrijving gebeurt na aanmelding via de website tijdens de openingsuren van de school. De inschrijvingsdata en -uren tijdens de vakantieperiode kan je terugvinden op de website.

De eerste inschrijving van een leerling gebeurt in de school door de ouders^{2.2}, na een gesprek met de directeur of zijn afgevaardigde. Deze onderzoekt op grond van wettelijke bepalingen of de inschrijving als regelmatige leerling mogelijk is. Inschrijvingen tijdens het voorafgaande schooljaar kunnen pas bevestigd worden na het voorleggen van het rapport/getuigschrift. Dit rapport/getuigschrift moet ten laatste de eerste week van juli in de school aanwezig zijn.

2.1.2 Voorrang

Broers en zussen hebben recht op voorrang tijdens de inschrijvingsperiode. De voorrangperiode loopt gelijk met de inschrijvingen van de andere leerlingen.

2.1.3 Herinschrijving

Als eigen leerling van de school ben je zeker van je herinschrijving voor het volgende schooljaar, welke studiekeuze je ook maakt. Uiteraard zal je moeten voldoen aan de toelatingsvoorwaarden. Om te weten hoeveel nieuwe leerlingen de school kan inschrijven, moet je op tijd laten weten wat je studiekeuze is. Deze herinschrijving gebeurt tijdens het verplichte oudercontact voor het eindrapport en ten laatste de eerste week van juli (behalve als er nog bijkomende proeven moeten afgelegd worden).

2.1.4 Weigering

Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten. Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren als de vooropgestelde maximumcapaciteit of de draagkracht van de school wordt overschreden

2.1.5 Uitschrijving

Als een leerling in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen of beslist de studies stop te zetten, dan maakt de leerling onmiddellijk een afspraak bij de leerlingadministratie. Pas na een gesprek met de directie, leerlingbegeleiding en/of CLB wordt de uitschrijving schriftelijk bevestigd door de ouders (*) voor de schooladministratie.

Bij schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school, tenzij de betrokken personen – na de gegevens te hebben ingezien – er zich expliciet tegen verzetten (voor zover de regelgeving de overdracht ervan niet verplicht).

2.1.6 uiterste overgangsdatum

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting voor een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan op onze school niet veranderen als in een andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

2.1.7 Wederzijdse afspraken i.v.m. het oudercontact

Het is vanzelfsprekend dat alle ouders steeds welkom zijn in de school om de klasleraar, de vakleraar, de leerlingbegeleiding of de directie te spreken. Het is de uitgesproken wens van de schoolverantwoordelijken dat er een zo nauw mogelijke band is tussen ouders en leraren, in het belang van de leerlingen;

In de loop van het schooljaar organiseren we regelmatig oudercontacten voor alle klassen. De planning van deze contactmomenten is opgenomen in de jaarkalender. De ouders worden expliciet uitgenodigd per brief. Kunt u onmogelijk op een oudercontact aanwezig zijn, verwittig dan de school en/of maak een nieuwe afspraak.

03.235.37.35 of info@sintmaria.school

Voor de ouders van de 1^{ste} en 2^{de} graad voorzien wij een verplicht oudercontact voor de kerstvakantie, de paasvakantie en de grote vakantie, waarbij de ouders het rapport moeten komen ophalen. Indien u verhinderd bent, wordt een afspraak gemaakt met de directeur. De andere rapporten worden meegegeven met de leerlingen.

Voor de ouders van de 3^{de} graad en de SeNSe voorzien wij een verplicht oudercontact voor de kerstvakantie en de grote vakantie. Ook hier maakt u een nieuwe afspraak als u onmogelijk op het oudercontact aanwezig kan zijn.

2.1.8 Regelmatige aanwezigheid – spijbelbeleid

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met eind juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat uw kind elke schooldag tijdig op school aanwezig is. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel. Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden te laat komt of dat het niet kan deelnemen aan alle lessen of les vervangende activiteiten. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.1 *Afwezigheden*.

Om het recht op een schooltoeslag (die een onderdeel is van het groeipakket) niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw kind:

- dagelijks op school is,
- deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten,
- telkens op tijd aanwezig is.

Jongeren ervaren leren en schoollopen om diverse redenen soms als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school kan niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, die helpen oplossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school het spijbelen beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming. Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.1. *Afwezigheden – Niet gewettigde afwezigheden/spijbelen*.

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat onderwijs en vorming in gevaar worden gebracht. Voorts kan de school ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

2.2.Individuele leerlingbegeleiding

We zijn ervan overtuigd dat we de slaagkansen en het welbevinden van onze leerlingen aanzienlijk kunnen verhogen door hen tijdens hun studieloopbaan zoveel mogelijk te ondersteunen en bij te sturen indien dat nodig zou blijken. Als school zijn we steeds op zoek naar de gepaste begeleiding op maat, waarbij we steeds in overleg gaan met de ouders en de leerling. We verwachten dan ook van ouders dat ze ingaan op uitnodigingen tot overleg. Deze begeleiding kan zowel op socio-emotioneel vlak zijn als op vlak van studiebegeleiding.

2.3 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel tijdens de schooluren Nederlands hoort, spreekt of leest, is het voor de school een onmogelijke opgave uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen. Wij verwachten dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Het schoolreglement

1. De school

1.1 Dagindeling – Vakantie- en verlofregeling

1.1.1 Dagindeling

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

De normale dagindeling ziet er als volgt uit:

Je bent op school **voor 8.25 uur.**

Eerste lesuur	van 08.30 uur tot 09.20 uur
Tweede lesuur	van 09.20 uur tot 10.10 uur
Pauze	van 10.10 uur tot 10.25 uur
Derde lesuur	van 10.25 uur tot 11.15 uur
Vierde lesuur	van 11.15 uur tot 12.05 uur
Middagpauze	van 12.05 uur tot 12.55 uur

Je bent op school **voor 12.50 uur**

Vijfde lesuur	van 12.55 uur tot 13.45 uur
Zesde lesuur	van 13.45 uur tot 14.35 uur
Pauze	van 14.35 uur tot 14.50 uur
Zevende lesuur	van 14.50 uur tot 15.40 uur
Achtste lesuur	van 15.40 uur tot 16.30 uur

Het onthaal is bereikbaar vanaf 08.00 uur tot 17.00 uur.

1.1.2 Middagpauze

Alle leerlingen van de eerste graad eten op school. Voor de leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad bepalen de ouders bij het begin van het schooljaar of hun zoon/dochter buiten mag tijdens de middagpauze. De leerlingen die naar buiten mogen, hebben steeds de keuze of ze op school blijven tijdens de middagpauze of naar buiten gaan.

Let op! De schoolpoort sluit van 12.15u tot 12.45u.

1.1.3 vakantieregeling

schoolvakantie	Begindatum	Einddatum
<u>Herfstvakantie</u>	Maandag, 31 Oktober 2022	Zondag, 6 November 2022
<u>Kerstvakantie</u>	Maandag, 26 December 2022	Zondag, 8 Januari 2023
<u>Krokusvakantie</u>	Maandag, 20 Februari 2023	Zondag, 26 Februari 2023
<u>Paasvakantie</u>	Maandag, 3 April 2023	Zondag, 16 April 2023
Zomervakantie	Zaterdag, 1 Juli 2023	Donderdag, 31 Augustus 2023

1.2 Schoolrekening

1.2.1 Schoolkosten

Op de kostenraming vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Je kan de kostenraming inkijken bij inschrijving of herinschrijving. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën, ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen:

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld x euro per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het

bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

1.2.2 Schoolrekening

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

U ontvangt 4 keer per jaar een schoolrekening (november, januari, april en juni).

Hiernaast komen er aparte schoolrekeningen voor meerdaagse studiereizen om de kosten te spreiden.

In bepaalde richtingen vragen we om een voorschot te betalen. Als dit voorschot betaald is, ontvangt de leerling een startpakket materialen.

We dringen erop aan de schoolrekeningen van uw kind tijdig te betalen. Indien u niet akkoord gaat met de rekening, dient u dit binnen de 7 werkdagen na ontvangst te melden aan de contactpersoon die op de rekening vermeld staat. Indien u problemen ondervindt met het betalen van de rekening kunt u in alle discretie contact opnemen met de financiële dienst om een afbetalingsplan te regelen.

We vragen u de facturen binnen de 14 dagen na ontvangst te vereffenen door overschrijving op onze bankrekening. Indien u te laat betaalt, zien wij ons genoodzaakt een aanmaningskost van 6,00 € aan te rekenen. Bovendien zal vanaf factuurdatum, van rechtswege en zonder noodzaak van ingebrekestelling, een verwijlrentrest van 1% per maand en een schadeloosstelling van 15% forfaitair met een minimum van 30,00 € aangerekend worden.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Indien het incassobureau een adresopzoeking moet uitvoeren omdat u uw nieuwe adres niet aan ons hebt doorgegeven, wordt daarvoor 10,00 € aangerekend. In geval van procedure zijn enkel de rechtbanken van Antwerpen bevoegd.

1.2.3 Extra murosactiviteiten

Studie-uitstappen, projecten en andere daarmee vergelijkbare activiteiten zijn normale schoolactiviteiten. De leerling is dus op die dagen net zo goed aanwezig als op de gewone lesdagen.

Terugbetaling van een activiteit kan enkel gebeuren als de leerling gewettigd afwezig is en als de school betaalt volgens het effectieve aantal aanwezige leerlingen. Voor de organisatie van schooluitstappen moet de school vooraf betalen voor de reis en/of het verblijf. Leerlingen die plots wegens ziekte of andere reden niet kunnen deelnemen, kunnen geen aanspraak maken op de terugbetaling van het betaalde bedrag, tenzij de school de door haar gemaakte kosten kan recupereren. Meestal kan de school bij de externe organisatie echter geen aanspraak maken op terugbetaling bij afwezigheid van de leerlingen.

Als een activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet meer te recupereren zijn, verdelen we evenwichtig volgens de onderstaande verdeelsleutel.

1.2.4 Schooltoeslag

Op de website www.ond.vlaanderen.be vindt u alle informatie over het verkrijgen van de schooltoeslag : wanneer komt u in aanmerking? Welke documenten moet u invullen?

1.2.5 Sponsering

De school schikt zich naar de decretale grenzen bepaald door de CZB (Commissie Zorgvuldig bestuur). Leermiddelen en onderwijsactiviteiten moeten vrij blijven van reclame. Voor niet-onderwijsactiviteiten is een soepeler beoordeling mogelijk. De te volgen procedure en visie vormen onderwerp van bespreking in de bevoegde participatieorganen.

2. lesbijwoning

Onze school heeft een samenwerkingsverband Sint Jozef OV4. Dit houdt in dat er een mogelijkheid voorzien wordt dat een leerling gedurende een deel van het jaar of geheel het schooljaar bepaalde lessen volgt in de andere school. Dit geeft een leerling de kans om proefondervindelijk te kunnen vaststellen of de gekozen studierichting wel beantwoordt aan de verwachtingen met het oog op eventuele oriëntering. Daarnaast faciliteert dit samenwerkingsverband ook het doorgeven van kennis en expertise binnen de verschillende vakgebieden, maar ook het handelingsgericht werken met leerlingen die extra of andere noden hebben. Een andere mogelijkheid is dat bij afwezigheid van een leraar verzekerde lesverstrekking en school begeleide vormen van werkplekleren mogelijk zijn.

Ook het ter beschikking stellen van specifieke of modernere didactische apparatuur en keuzeverruiming binnen het complementair gedeelte wordt hierdoor mogelijk gemaakt. Al kan dit ook nog omwille van andere redenen doorgaan.

Bij lesbijwoning in een andere school is het uitsluitend de bevoegdheid van de school waar de leerling ingeschreven is om te oordelen over evaluatie en studiebekrachtiging, maar ook om kwaliteitszorg te garanderen. Leraars van de andere school maken enkel raadgevend deel uit van de bevoegde klassenraden. Enkel het schoolreglement waar je bent ingeschreven, is op jou van toepassing. Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens jouw lesbijwoning in een andere school de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

3. Studiereglement

3.1 Regelmatige leerling

Slechts regelmatige leerlingen kunnen op het einde van het schooljaar een officieel studiebewijs behalen dat ze toelaat naar een volgend leerjaar over te gaan. Om als regelmatige leerling beschouwd te worden moet men - voldoen aan de toelatings- en overgangsvoorwaarden tot het leerjaar waarvoor men is ingeschreven; - het geheel van de vorming van dat leerjaar werkelijk en regelmatig volgen behalve bij gewettigde afwezigheid.

3.2 Aanwezigheid

Behalve bij gewettigde afwezigheid, nemen de leerlingen deel aan **alle** lessen en **activiteiten** van het leerjaar waarin ze zijn ingeschreven **vanaf 1 september 2022 tot en met 30 juni 2023**. Ook bezinningsdagen, studie-uitstappen, meerdaagse uitstappen, sportdag, open dag e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven de leerlingen de kans om zich te verrijken en verder te ontwikkelen.

3.3 Afwezigheid

Elke leerling is verplicht 's morgens, tussen 8.00 en 8.25 uur de school op de hoogte te brengen van zijn/haar afwezigheid, dit kan telefonisch (03.235 37 35), via Smartschool naar "**Onthaal**" of per mail naar **onthaal@sintmaria.school**. De aanwezigheden worden per halve dag genoteerd. Na 1 lesuur wordt de afwezigheid als een ½ dag beschouwd. Is een leerling van de 1^{ste}, 2^{de} of 3^{de} graad afwezig en kennen we de reden niet, dan worden de ouders opgebeld.

Voor elke afwezigheid moet een schriftelijk origineel bewijs worden voorgelegd, ook als de school al telefonisch of per mail verwittigd werd.

3.3.1 Afwezigheid wegens ziekte

3.3.1.1 Afwezigheid wegens ziekte wettigen

Een verklaring van de ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan **maximaal vier keer** in een schooljaar. Je wettigt je afwezigheid binnen de 3 dagen na terugkomst! Je mag het attest ook doormailen via Smartschool naar ' onthaal'.

Een medisch attest is nodig:

- zodra de leerling 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek is, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn; dat betekent dat wie vrijdag én de daaropvolgende maandag afwezig is, een doktersattest nodig heeft
- wanneer de ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring
- als de leerling op de dag van een proef afwezig is of op de dag die eraan vooraf gaat

3.3.1.2 Wanneer aanvaardt de school een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwt de school een medisch attest als twijfelachtig:

- uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft "dixit de patiënt")
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid
- begin- of einddatum is vervalst
- het attest vermeldt een reden die niets met een medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden
- De school beschouwt een afwezigheid die gewettigd wordt door een twijfelachtig medisch attest als spijbelen.

3.3.1.3 Wanneer moet een medisch attest ingeleverd te worden?

Een afwezigheid dat je wettigt met een ziektebriefje uit de agenda, breng je binnen de dag dat je terug bent op school.

Dokters- en of andere afwezigheidsattesten stuur je door of geef je af aan de leerlingadministratie (onthaal) ten laatste de 3^{de} dag na je afwezigheid. Na een week blijven de ongewettigde afwezigheden B-codes.

Bij een afwezigheid tijdens een toets/opdracht, vult de leraar een 0 in. Deze 0 kan vervangen worden door het cijfer van de inhaaltoets of het nieuw moment om een opdracht in te dienen. De 0 kan enkel vervangen worden indien je afwezigheid gewettigd is.

Bij een afwezigheid van meer dan 10 opeenvolgende lesdagen, moet de leerling het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór hij terugkomt.

Voor wie voor eenzelfde medische behandeling verscheidene keren afwezig is op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wie dikwijls afwezig is vanwege een chronische ziekte, kan in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. In geval van afwezigheid, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van de ouders.

3.3.1.4 Wat met de lessen LO in geval van ziekte

Wie wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, vraagt aan zijn arts om een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school". Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat wel en niet kan in de lessen. Er wordt dan afgesproken hoe de lessen er uit zullen zien. Elke les die niet meegedaan wordt, zal ingehaald moeten worden.

3.3.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet (of voor minder dan de helft) kan volgen op school, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week vier uur thuis les krijgt.

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, voor welke vakken.

Behalve voor chronisch zieke leerlingen, geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen. Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH. De school verbindt zich ertoe je op de hoogte te brengen wanneer je in aanmerking komt voor dit systeem. Als je van TOAH wil gebruikmaken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

3.3.2 Een begrafenis of huwelijk

Een leerling mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die thuis inwoonde. Hij bezorgt de school dan vooraf een verklaring van de ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging.

3.3.3 (Top)sporter

Wie een topsportstatuut heeft (A of B), kan maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Hij mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen. Als een leerling een topsportstatuut F heeft, en hij zit in de eerste graad, kan hij maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kan hij daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Hij mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

3.3.4 Topkunstenstatuut

Wie een topkunstenstatuut heeft (A of B), kan van de selectiecommissie het recht krijgen om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat hij kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij zijn discipline.

3.3.5 Zwangerschap

Wanneer een leerling zwanger is, heeft zij recht op moederschapsverlof. Dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid komt de leerling in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.

3.3.6 Andere redenen die een afwezigheid wettigen

De leerling moet voor een rechtbank verschijnen.

De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.

Er is sprake van een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.

De leerling legt proeven af voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap.

De leerling is preventief geschorst.

De leerling is tijdelijk of definitief uitgesloten.

De leerling neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel.

De leerling ondergaat een uitzonderlijk medisch onderzoek, een medische behandeling of een therapeutische begeleiding.

De leerling viert een religieuze feestdag die hoort bij zijn geloof. De ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:

Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)

Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen)

Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.3.7 Bijzondere toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heeft de leerling bijzondere toestemming nodig van de school (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Daarvoor moet hij zich wenden tot de pedagogisch verantwoordelijke. De leerling heeft dus geen recht op deze afwezigheden. De school vraagt om ze schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van de ouders). De directie kijkt dan of zo'n aanvraag wettelijk kan en geeft dan al dan niet de toelating.

Dat kan onder meer zijn:

- als de leerling actief aan een culturele of sportieve manifestatie deelneemt
- als de leerling om strikt persoonlijke redenen afwezig wil zijn
- als de leerling een uitvaartdienst van iemand die voor hem een speciale betekenis had, wil bijwonen
- als de leerling deelneemt aan het praktisch rijexamen
- als de leerling een andere niet aangestipte persoonlijke reden wil invoeren.

Bij een onverwachte afwezigheid van de leraar zorgt de school voor studiegelegenheid of voor vervanglessen. Wanneer in de derde graad van tevoren bekend is dat leerlingen ten gevolge van een voorziene afwezigheid van een leraar het eerste (en eventueel ook het tweede) lesuur van een bepaalde dag geen les zullen hebben, dan kan de directeur of zijn afgevaardigde aan de leerlingen de toestemming geven om pas het tweede (of eventueel het derde) lesuur op school aanwezig te zijn.

Wanneer een leraar onverwacht afwezig is tijdens het zevende en/of het achtste lesuur, kan de directie leerlingen toestaan vroeger naar huis te gaan. In beide gevallen wordt er een Smartschoolbericht gestuurd naar de leerlingen en de ouders.

3.3.8 Afwezigheid tijdens een gewone lesdag

Heeft een leerling één of slechts enkele lessen gemist, dan zorgt hij er zelf voor dat hij onmiddellijk zijn notities en taken bijwerkt. Voor wie voor een langere periode niet aanwezig is, maken we afspraken met de leerlingbegeleiding en/of titularis. Toetsen worden in ingehaald op een vast moment.

3.3.9 Afwezigheid tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken

Wie om een geldige reden niet aan een proefwerk kan deelnemen, moet de directie en het onthaal daarvan onmiddellijk verwittigen. De directie beslist dan in samenspraak met de vakleraar of het niet gemaakte proefwerk ingehaald moet worden. Bij langdurige afwezigheid tijdens de proefwerkperiode wordt de klassenraad in deze beslissing betrokken. De beslissing wordt aan de ouders meegedeeld.

Wie wegens ziekte afwezig is op de dag van een proefwerk of op de dag die daaraan voorafgaat, moet ook een doktersattest afgeven. Indien de leerling dat attest niet op het leerlingensecretariaat bezorgt de dag van zijn terugkeer of, bij langere afwezigheid, ten laatste drie dagen na de proef, krijgt hij een onvoldoende

voor de betrokken proef of proeven (d.i. de proef van de dag van afwezigheid en die van de dag erna).

Wie om welke reden ook niet kan deelnemen aan een overhoring, een klasoefening of de voorstelling van een persoonlijk werk, moet dit op tijd (binnen de 3 dagen na terugkomst) wettigen om recht te hebben op een inhaalmoment. Bij een gemiste taak, opdracht of toets wordt een 0 ingevuld in score, die dan vervangen kan worden door het punt van de inhaaltoets of het inhaalmoment.

3.3.10 Praktijklessen en stages inhalen

Als een leerling afwezig is, kan de directeur of pedagogische verantwoordelijke beslissen dat hij gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. De directeur bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer de leerling de praktijklessen of -stages zal inhalen.

3.3.11 Spijbelen en ongewettigde afwezigheden

Blijf niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wie moeilijkheden ondervindt, wil de school samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekent de school ook op een positieve instelling van haar leerlingen. Wanneer een leerling te veel spijbelt, blijft dit niet zonder gevolgen. Voor wie meer dan 5 halve lesdagen (al dan niet gespreid) problematisch afwezig is, moet de school het CLB inschakelen en is het opmaken van een begeleidingsdossier verplicht. Bij meer dan 30 al dan niet gespreide halve lesdagen problematische afwezigheid, moet de school dat melden aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Deze meldingen dienen onmiddellijk te gebeuren. Voor de ouders kan dat gevolgen hebben voor de schooltoelagen. Als de leerling niet meewerkt, kan de directeur beslissen om hem uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer hij blijft spijbelen of wanneer het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar hij is.

3.3.12 Van school veranderen tijdens het schooljaar

Wanneer een leerling beslist om in de loop van het schooljaar van school te veranderen, verwittigen de ouders onmiddellijk de school (zie ook punt 3.6.6.4).

3.4 Persoonlijke documenten

3.4.1 De digitale schoolagenda en de papieren schoolplanner

De school werkt met de digitale agenda van Smartschool en met een individuele, papieren schoolplanner. De lesonderwerpen zijn digitaal raadpleegbaar via die agenda van Smartschool. Voor het plannen van het schoolwerk gebruiken de leerlingen de papieren schoolplanner. De school gebruikt dat document ook als communicatiemiddel tussen ouders en leraren.

De directeur, pedagogisch verantwoordelijke, de leraren en leerlingbegeleiding en ondersteunend personeel kunnen in de schoolplanner ook opmerkingen noteren in verband met o.m. bijzondere toelatingen of afwezigheid van de leerling. Zij kunnen daarin ook speciale regelingen laten vermelden of alle schoolactiviteiten die het

gewone lesdagverloop doorbreken. Het is bijgevolg wenselijk dat de ouders wekelijks de schoolplanner nakijken en ondertekenen.

De leerling heeft zijn schoolplanner elke dag bij zich. Dit moet zorgvuldig bijgehouden worden. Taken en toetsen worden in de digitale agenda opgenomen. Vooraan in de agenda staat een ABC van het schoolreglement. Dit zijn de afspraken uit het schoolreglement, alfabetisch geordend. Van de ouders wordt verwacht dat zij de digitale agenda opvolgen.

3.4.2 Leerlingenkaart, middagpasje

De leerlingenkaart van de Scholierenkoepel is een voordeelkaart voor alle leerlingen van het secundair onderwijs. Op vertoon van die leerlingenkaart kunnen leerlingen op verschillende plaatsen en in winkels genieten van een prijskorting.

Elke leerling krijgt ook een middagpasje. Hierop staat aangegeven of de leerling toestemming heeft om de school te verlaten tijdens de middagpauze. De leerling heeft dat steeds bij zich.

3.4.5 Het persoonlijk werk

De leerling maakt zijn persoonlijk werk (opgegeven huiswerk, oefeningen e.d.) zorgvuldig en volledig en geeft het af op de afgesproken dag. De leerling die één dag of enkele dagen afwezig is, maakt al het huiswerk dat in die periode opgegeven is. Bij een langere gewettigde afwezigheid kan deze verplichting geheel of gedeeltelijk opgeheven worden. Dit wordt besproken met de klastitularis en de leerlingbegeleiding.

3.4.6 Het rapport

Elke evaluatie heeft als bedoeling na te gaan of de leerlingen de leerplandoelstellingen en de eindtermen behalen.

3.4.6.1 Digitaal Rapport 'Skore'

Skore is een digitaal puntenprogramma van Smartschool waar u de studieresultaten van uw zoon / dochter kunt raadplegen. Daardoor is het mogelijk het leerproces op school te volgen, te evalueren en eventueel bij te sturen. Afhankelijk van de studierichting krijgen de leerlingen 4 à 5-maal op verschillende tijdstippen per jaar een papieren rapport. De rapporten worden opgehaald op een verplicht oudercontact (voor de leerlingen van de 1^{ste} en 2^{de} graad - kerst/Pasen/ juni- Voor de leerlingen van de 3^{de} graad – kerst en juni). Indien zij verhinderd zijn, wordt een afspraak gemaakt met de directie. Op de overige momenten overhandigt de klasleraar het rapport aan de leerlingen. Het door de ouders ondertekende rapport geven de leerlingen (*) terug aan de klasleraar.

3.4.6.2 Soorten evaluatie

De permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk:

Ze omvat de beoordeling van de klasoefening, het persoonlijk werk, de resultaten van de overhoringen, de leerhouding, zoals de inzet in de klas, de medewerking aan

opdrachten, groepswork e.d. Permanente evaluatie streeft ernaar om bij onze leerlingen een studie- en leerehouding te stimuleren en is een geschikte manier om de kwaliteit van het leerproces positief te bevorderen. Deze visie stelt een voldoende regelmatige aanwezigheid in de lessen voorop. De leraar plant zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten en dit volgens de richtlijnen van de wetgeving. De leraar kan onaangekondigd en elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen.

Proefwerken

De school bepaalt het aantal proefwerken en de periodes. Wie afschrijft, laat afschrijven of op een onregelmatige wijze werkt (vb. bij gebruik van niet toegelaten materiaal), krijgt een nul voor de hele taak/opdracht: d.w.z. alle betrokken leerlingen krijgen dezelfde sanctie.

Wanneer je verdacht wordt van fraude, kunnen jij en je ouders gehoord worden door de directeur of zijn afgevaardigde. Hij stelt een dossier op met daarin de verklaring van het personeelslid van toezicht, jouw verklaring en die van je ouders. Indien de klacht ontvankelijk verklaard wordt, wordt dit dossier overgemaakt aan de klassenraad. De klassenraad heeft twee mogelijkheden:

- ofwel kan je worden uitgesloten van deze evaluatiebeurt. De klassenraad zal dan veronderstellen dat je gefraudeerd hebt omdat je de leerstof die werd getoetst niet kende.
- Ofwel vraagt de klassenraad aan de directeur of zijn afgevaardigde om een tuchtprocedure op te starten die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

Geïntegreerde proef (GP)

Dit is een proef die alle leerlingen van de eindjaren moeten afleggen en waarin vakken uit het fundamentele gedeelte van de lessentabellen geïntegreerd zijn. De proef wordt opgesteld op maat van de studierichting en in overleg met de betrokken leraren. Per studierichting wordt schriftelijk meegedeeld waaruit de proef bestaat en hoe en wanneer er tussentijdse evaluaties en de eindevaluatie worden gehouden. Bij alle voorstellingen is er een buitenschools jurylid aanwezig.

De geïntegreerde proef evalueert kennis, vaardigheden en attitudes, gericht op de uitvoering van beroeps- of sectorgebonden activiteiten. Door een duidelijke planning en spreiding van de geïntegreerde proef worden zowel het proces dat doorlopen wordt als het uiteindelijke product of het eindresultaat geëvalueerd. Daarom zullen al deze doelstellingen resulteren in een globale uitspraak i.v.m. het voldaan hebben voor het geheel van de vorming.

Stages

Naast de permanente evaluatie en de examens gaat aparte aandacht uit naar de evaluatie van de stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, e.d.

Weging dagelijks werk en proefwerken

1^{ste} graad A-stroom

1 ^{ste} graad A		U / week	DW 1 Herfst	DW 2 Kerst	PW 1 Kerst	DW 3 Krokus	DW 4 Pasen	PW 2 Pasen	DW 5 Juni	PW 3 Juni	Tot DW	Tot PW	TOT
	Vakken met proefwerk			12 %	12 %	13,3 %	12 %	12 %	13,3 %	12 %	13,3 %	60 %	40 %
Permanente evaluatie			20 %	20 %		20 %	20 %		20 %		100 %		100 %

1^{ste} graad B-stroom

1 ^{ste} graad B		U / week	DW 1 Herfst	DW 2 Kerst	PW 1 Kerst	DW 3 Krokus	DW 4 Pasen	PW 2 Pasen	DW 5 Juni	PW 3 Juni	Tot DW	Tot PW	TOT
	Vakken met proefwerk			15 %	15 %	8,3 %	15 %	15 %	8,3 %	15 %	8,3 %	75 %	25 %
Permanente evaluatie			20 %	20 %		20 %	20 %		20 %		100 %		100 %

2^{de} graad D/A finaliteit

2 ^{de} graad		U / week	DW 1Herfst	DW 2Kerst	PW 1Kerst	DW 3Krokus	DW 4Pasen	PW 2Pasen	DW 5Juni	PW 3Juni	Tot DW	Tot PW	TOT
	Vakken met 3 proefwerken		10 %	10 %	16,6 %	10 %	10 %	16,6 %	10 %	16,6 %	50 %	50 %	100 %
	Vakken met 2 proefwerken		10 %	10 %	20 %	10 %	10 %		10 %	30 %	50 %	50 %	100 %
	Permanente evaluatie		20 %	20 %		20 %	20 %		20 %		100 %		100 %

2^{de} graad A finaliteit

2 ^{de} graad B		U / week	DW 1Herfst	DW 2Kerst	PW 1Kerst	DW 3Krokus	DW 4Pasen	PW 2Pasen	DW 5Juni	PW 3Juni	Tot DW	Tot PW	TOT
	Vakken met proefwerk		15 %	15 %	8,3 %	15 %	15 %	8,3 %	15 %	8,3 %	75 %	25 %	100 %
	Permanente evaluatie		20 %	20 %		20 %	20 %		20 %		100 %		100 %

3^{de} graad TSO – GWW, JGZ, STW / KSO – VBK

3 ^{de} graad		U / week	DW 1Herfst	DW 2Kerst	PW 1Kerst	DW 3Krokus	DW 4Pasen	DW 5Juni	PW 2Juni	Tot DW	Tot PW	TOT
	Vakken met proefwerk		8 %	8 %	24 %	8 %	8 %	8 %	36 %	40 %	60 %	100 %
Permanente evaluatie		20 %	20 %		20 %	20 %	20 %		100 %		100 %	

Voor 6^{de} jaren met geïntegreerde proef:

Op elk rapport wordt ook een speciale vermelding gemaakt van de geïntegreerde proef. Deze proef omvat een globale opdracht – met eventueel deelopdrachten – die heel sterk meebepalend is voor de eindbeslissing.

De puntenverdeling van de verschillende deelopdrachten vind je terug in de GP-bundel.

3^{de} graad BSO

3 ^{de} graad BSO		U / week	PE1Herfst	PE 2Kerst	PE 3Krokus	PE4Pasen	PE 5Juni	TOT
	Permanente evaluatie		20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	100 %

5

Voor 6^{de} jaren en 7^{de} specialisatiejaren met geïntegreerde proef:

Op elk rapport wordt ook een speciale vermelding gemaakt van de geïntegreerde proef. Deze proef omvat een globale opdracht – met eventueel deelopdrachten – die heel sterk meebepalend is voor de eindbeslissing.

De puntenverdeling van de verschillende deelopdrachten vind je terug in de GP-bundel.

Se-n-Se

Se-n-Se	U / week	PE1 Herfst	PE 2 Januari	PE 3 Pasen	PE4 Juni	TOT
Permanente evaluatie		25 %	25 %	25 %	25 %	100 %

Als leerlingen meermaals onvoldoende scores, wordt er een begeleidingstraject opgestart door de titularis en leerlingbegeleiding.

Beoordeling van de attitudes

De leerlingen van de 1^{ste} graad krijgen bij elk rapport een SODA-score. Ze worden beoordeeld op de professionele attitudes stiptheid, orde, discipline en attitude.

De leerlingen van de 2^{de} graad en 3^{de} graad werken met een SODA-rapport. Dit rapport vorm onderdeel van het SODA-project, dat een groots wetenschappelijk onderbouwd onderwijsproject is in Vlaanderen dat **leerlingen motiveert om efficiënter te werken aan professionele attitudes**.

Op het einde van het jaar volgt een deliberatie. Leerlingen die hier goed op scoren krijgen een SODA-attest.

3.5 Taalbeleid

De belangrijkste opdracht van leraren bestaat erin om de slaagkansen van de leerlingen te verhogen. We begeleiden hen optimaal om hun schoolse taalvaardigheid te verbeteren, zodat zij zich correct en vlot kunnen uitdrukken.

De belangrijkste opdracht van de leraren bestaat erin om de slaagkansen van de leerlingen te verhogen. We begeleiden hen optimaal om hun schoolse taalvaardigheid te verbeteren zodat zij zich correct en vlot kunnen uitdrukken en tot een betere communicatie kunnen komen, zich weerbaarder kunnen opstellen en zelfstandiger kunnen functioneren. We willen een optimale studiekeuze waarborgen en werken aan een positief zelfbeeld.

Om het leesniveau en het taalniveau van de leerlingen te kennen, worden bepaalde jaren getest in de loop van de maand september . Doorheen de schoolloopbaan kunnen zowel binnen- als buiten de school begeleidingstrajecten aangeboden worden.

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om taalondersteuning te volgen om je taalvaardigheid te verhogen.

3.6 Begeleiding bij je studies

3.6.1 de leerlingbegeleiding

Onze school streeft naar de (h)erkenning van het talent van elke leerling. Om talent te ontwikkelen is het belangrijk dat elke leerling zich goed voelt en in de juiste richting zit, maar ook aanvoelt dat er alles aan wordt gedaan om zijn leerproces te optimaliseren in een veilige en vertrouwde omgeving.

Om een aangenaam schoolklimaat te creëren is er nood aan engagement, wederzijds respect en duidelijke communicatie.

We engageren ons om de jongeren kansen te geven en extra inspanningen te doen om de leerlingen te begeleiden in hun soms moeilijk persoonlijk traject binnen een haalbaar kader voor de school.

Op het Instituut Sint-Maria krijgt elke leerling zorg op maat. Wij bieden ondersteuning voor leer-, leef- en taalzorgen.

De brede basiszorg voor leerlingen is de opdracht van elke leraar en maakt deel uit van zijn/haar pedagogisch en didactisch handelen. Een uitgangspunt daarbij is dat elke klasgroep divers is en dat de leraar daar rekening mee houdt. Door van bij het begin oog te hebben voor de behoeften van een groep leerlingen zijn er minder specifieke maatregelen nodig voor individuele leerlingen.

Ook ouders hebben een zeer belangrijke rol binnen de brede basiszorg. Via open communicatie, wederzijdse betrokkenheid en opvolging kunnen we optimale leeromstandigheden creëren voor de leerling.

Leerlingen, leraren, ouders en leerlingenbegeleiding kunnen aangeven dat een leerling meer noden heeft dan de aangeboden brede basiszorg. Samen zoeken we in de verhoogde zorg naar een juiste aanpak of begeleiding met als doel de leerling maximale leer- en ontwikkelingskansen te bieden en het welbevinden te verhogen. Samen met CLB, Ondersteuningsnetwerken, externe organisaties, ... kan de zorg uitgebreid worden. Een aangepast traject kan uitgestippeld worden met daarin dispenserende of compenserende maatregelen. Aan de hand van de onderwijsbehoeften van de leerling wordt samen met de leerling, ouders en het schoolteam gezocht naar oplossingen met als doel een individueel handelingsplan op te stellen.

Als de aanpassingen die mogelijk zijn binnen de school onvoldoende zijn om de leerling verder op weg te zetten, wordt een overstap naar een traject of andere school op maat in samenwerking met het CLB onderzocht en bewerkstelligd.

3.6.2 Leer- en leefbegeleiding: de klasleraar

We zijn ervan overtuigd dat we de slaagkansen en het welbevinden van onze leerlingen aanzienlijk kunnen verhogen door hen tijdens hun studieloopbaan zoveel mogelijk te ondersteunen en bij te sturen indien dat nodig zou blijken. Elke klas krijgt een klasleraar (en een hulp klasleraar) toegewezen. Hij is het eerste aanspreekpunt voor alle vragen waarmee leerlingen geconfronteerd kunnen worden. Zowel de leerlingen met vragen over studieproblemen of persoonlijke welbevinden vinden bij hem of haar een eerste luisterend oor.

3.6.3 Begeleidende klassenraad

De klasleraar komt op regelmatige basis samen met de andere collega's in een begeleidende klassenraad. Deze klassenraad bespreekt de evolutie van het leer – en leefproces dat de leerlingen tot dan toe doorgemaakt hebben en legt eventuele remediëringstappen op om de slaagkansen te verhogen . Uiteraard houden wijde

ouders via het rapport, de schoolagenda of een begeleidend schrijven hiervan steeds op de hoogte.

3.6.4 Extra ondersteuning bij leermoeilijkheden: tutoraat - work@school - remediëring

Leerlingen van de tweede en derde graad kunnen zich inschrijven voor het tutoraatproject waarbij studenten van de Associatie Universiteit & Hogescholen Antwerpen gratis bijles geven op school. Deze bijles heeft als doel leerlingen te ondersteunen en zo betere kansen te bieden om te slagen en door te stromen naar het hoger onderwijs.

Leerlingen die hiervoor inschrijven krijgen gedurende minimaal één semester bijles voor de vakken waar ze problemen mee hebben en engageren zich om op de dag van de bijles langer op school te blijven. Bij de start van dit project wordt gevraagd persoonlijke gegevens te verstrekken die uitsluitend gebruikt worden om het verloop van deze projecten op te volgen en te evalueren; ze worden onder geen beding aan derden vrijgegeven. Leerlingen van de eerste graad kunnen 3 maal per week aansluitend op de lesuren naar Work@school, een uur extra studiebegeleiding komen.

3.7 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan vb. gaan om extra hulpmiddelen (bv. Dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma dat samen met het CLB zal afgesproken worden.

Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven.

Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden.

De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

Naar gelang het geval krijg je of in het 1^{ste} of in het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dit attest kan je niet in beroep gaan.

Als je een bijkomend studiebewijs wilt behalen

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wilt behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de school beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd en al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De school beslist of je in dat geval minder lessen hebt of een vervangend programma moet volgen.

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker weer aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:

- wanneer je een leerstoornis hebt en dat is vastgesteld en bevestigd door het CLB;
- wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;
- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

Bij een Se-n-Se-opleiding

Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van een Se-n-Se voldoet, zal de toelatingsklassenraad een gunstige beslissing moeten nemen alvorens ingeschreven wordt als reguliere leerling.

Als je je inschrijft in een Se-n-Se-opleiding kan de klassenraad rekening houden met competenties of kwalificaties die je eerder al via beroepservaring of een andere opleiding hebt verworven. De klassenraad kan je zo een vrijstelling geven om de combinatie opleiding en werk te vergemakkelijken.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad toestaan om het Programma van een Se-n-Se te spreiden over het dubbele van de normale studieduur, bv. om je de kans te geven de opleiding te combineren met je werk. De klassenraad beslist welke leerstofonderdelen je wanneer zult volgen.

3.8 deliberatie

3.8.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leerkrachten die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de

kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom:

- of je al dan niet geslaagd bent
- welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt
- welk advies je gegeven wordt i.v.m. je verdere studie, of eventuele andere mogelijkheden.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen zij je voldoende om een verantwoorde en gemotiveerde eindbeslissing te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief, status-quo). De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders met je vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klastitularis, de vakleerkrachten, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

3.8.1 Mogelijke beslissingen

Behalve op het einde van je secundaire studieloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar.

Eind juni deliberereert de klassenraad om één van volgende beslissingen te nemen:

- krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende jaar
- ook met een oriënteringsattest B ben je geslaagd. Je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing. Dit is enkel van toepassing in de eerste en tweede graad, uitzonderlijk ook in de derde graad; de klassenraad spreekt zich ook uit over de mogelijkheid tot dubbelen.
- als je niet geslaagd bent, dan krijg je een oriënteringsattest C en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Een oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert. Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad
- een getuigschrift van de tweede graad
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO

– een diploma van het secundair onderwijs op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad ASO/TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO (specialisatiejaar).

Heel uitzonderlijk kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

3.8.2 Advies

De delibererende klassenraad zal, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- suggesties voor je verdere studieloopbaan
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak
- een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling. Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.

3.8.2 Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen.

Als je ouders niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de volgende procedure.

1. Aanvragen van een persoonlijk gesprek Je ouders moeten een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. De aanvraag gebeurt op school met de directeur, schriftelijk of via e-mail (dominiquejanssen@sintmaria.school) zo snel mogelijk en ten laatste de derde dag na het rapportoudercontact.
2. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de **zesde dag** na het rapportoudercontact.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op de vraag om een overleg ingaan. Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren.

De voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. De dag na het overleg delen we het resultaat van het gesprek schriftelijk aan je ouders mee.

Er zijn twee mogelijkheden:

- de voorzitter van de delibererende klassenraad deelt per aangetekende brief mee dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen
- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen.

De datum van die vergadering wordt schriftelijk meegedeeld. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering, die de dag na de vergadering wordt verzonden.

3. Aantekenen beroep

Als je ouders het niet eens zijn met de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan. In dat geval kunnen zij met een aangetekende brief beroep aantekenen bij het schoolbestuur VZW Verwondering- Lovelingstaat 8 -2060 Antwerpen. Die brief versturen ze ten laatste de **derde dag** nadat aan jullie de aangetekende brief met de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad door de postbode aangeboden werd op jullie adres. De aangetekende brief met de beslissing wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. De poststempel geldt als bewijs van de datum.

Het beroep bij het schoolbestuur moet:

- gedateerd en ondertekend zijn door de indiener(s) (ouder of meerderjarige leerling) ervan
- duidelijk de naam van de leerling vermelden
- duidelijk de naam en het adres van de school vermelden; - duidelijk de reden aangeven waarom de beslissing van de delibererende klassenraad betwist wordt.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

4. Samenstelling beroepscommissie

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden, als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. Hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jij zelf en je ouders tevreden kunnen zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je van ganser harte toe!

3.9 Leefregels, afspraken, orde en tucht

Algemene afspraken

In onze school wil het hele team het beste van zichzelf geven om jou te helpen leren en leven. We verwachten echter ook van jou de nodige aandacht en zorg voor de kwaliteit waarmee je bij ons aanwezig bent.

Sociaal contact met elkaar, in de klas en ook op de speelplaats, is zeer belangrijk. Engagement voor elkaar en voor de school vinden we o.a. terug in het komen meewerken op open dag, tentoonstelling of proclamaties.

Deze zorg willen we ook zien in een

- respect voor taal: tegen je klasgenoten of leraren waarbij enkel Nederlands wordt gesproken tijdens de lessen.

- respectvol en beleefd handelen en spreken ten aanzien van iedereen met wie je in de school te maken krijgt.

- respect voor het leren:

Voor het betreden van het schooldomein schakel je de functie 'stil' in op je gsm, ook de trilfunctie schakel je uit. Je gsm gebruik je niet tijdens de lessen, enkel bij bepaalde leeractiviteiten en met toestemming van de leraar.

Muziek via gsm beluisteren kan enkel met de uitdrukkelijke toestemming van de leraar of tijdens de pauzes. Op andere momenten moeten deze toestellen uitgeschakeld zijn. Draagbare boxen / speakers zijn niet toegelaten. Wanneer je hiermee geen rekening houdt, neemt de school je toestel in bewaring tot het einde van de schooldag.

We vragen de ouders dit leren te respecteren door niet te pas en te onpas met hun kinderen te communiceren tijdens de lesdag. Wanneer je deze afspraken niet respecteert zullen we daar de gepaste maatregelen voor nemen.

Je verlaat nooit zonder toestemming en op eigen initiatief het lokaal waarin je les hebt. Je bent tijdens de lessen niet in de gangen of op de speelplaats.

respect voor elkaar:

We veroordelen elke vorm van racisme, pesten, cyberpesten, vandalisme en onderdrukking (steaming,...).

Agressie aanvaarden wij niet, in woorden noch in daden.

Foto's nemen en film- en geluidopnames maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon kan strafrechtelijk voor problemen zorgen.

In bepaalde lessen (expressie, taal, LO, ...) kan videofeedback worden gebruikt en dit louter als didactische ondersteuning. De beelden worden niet langer opgeslagen dan nodig en zullen niet gebruikt worden in andere contexten dan deze lessen.

respect voor het werk van anderen:

Wij zorgen samen voor een propere school. Je respecteert de inspanningen van het onderhoudspersoneel en je laat alles netjes achter.

Respect voor materiaal:

Schoolmateriaal (boeken, werkboeken, praktijkmateriaal,...) is duur. Draag er zorg voor en berg het veilig op in je locker.

Niet toegelaten voor haarzorgmateriaal: beautycase/ trolley op wieltjes .

In de klaslokalen, turnzalen en kleedkamers wordt niet gegeten.

Water drinken tijdens de les, kan enkel met toestemming van de leraar toegelaten.

Veiligheid op school :

Tijdens de lessen in praktijklokalen geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt, kan dit leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. Dit reglement wordt je medegedeeld in het begin van het schooljaar.

Op tijd komen :

Je bent steeds op tijd aanwezig op school en in de lessen.

Te laat komen wordt gesanctioneerd. Indien je meer dan 3 keer per semester te laat komt, wordt een begeleidingstraject opgestart (contact met ouders, stiptheidscontract, pasje afgeven, nablijven,...)

Vanaf 1 lesuur te laat wordt de afwezigheid als een ½ dag afwezigheid(= B-code) beschouwd.

Toegang tot de school en lokalen

De leerlingen komen de school binnen langs de poort in Lovelingstraat 8.

Fietsers houden hun fiets aan de hand en gebruiken de voorziene stalling.

Vanaf 7.30 uur kan men al op de school terecht.

Om 8.25 uur, om 12.50 uur en na de speeltijden wachten de leerlingen op de voorziene plaats op de speelplaats.

Tijdens de middagpauze sluit de schoolpoort van 12.15 uur tot 12.45 uur.

Alle leerlingen van het 1^{ste} tot en met het 4^{de} jaar worden opgehaald door hun leraar en gaan bij het tweede belsignaal rustig naar hun klaslokaal.

Voor die tijd mag er niemand, om geen enkele reden, in een lokaal of gang zijn.

Tijdens de korte pauzes blijft niemand in de gang.

Tijdens de pauze kunnen de leerlingen gebruikmaken van de toiletten in gebouw A en G. Wie tijdens de uren naar het toilet moet gaan, meldt zich met de "toiletpas" aan het onthaal.

In de lokalen en gangen wordt niet gegeten. Van drank is enkel water, met toestemming van de leraar, toegelaten.

Een aantal vaklokalen (turnzalen, labo, open leercentrum, ateliers, refter...) hebben een eigen intern reglement. Een exemplaar van deze reglementen is in krijg je begin september.

Je draagt de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen en leeft de veiligheidsinstructiekaarten bij machines of installaties na.

Als je die regels overtreedt, kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Er wordt verwacht dat je zorgvuldig en volgens de bestaande veiligheidsvoorschriften omspringt met materiaal en lokalen, gangen, gemeenschappelijke ruimtes en toiletten (netheid in de klas en op de speelplaats).

Kledingvoorschriften

Ook zonder opgelegd uniform kunnen we streven naar een bepaalde schoolstijl in voorkomen en kledij. Je moet een onderscheid maken tussen schoolse omstandigheden en vrije tijd. We willen je leren een "gulden middenweg" te bewandelen: zorg besteden aan je uiterlijk, maar er ook niet te veel mee bezig zijn; een persoonlijk accent kunnen leggen zonder in extravagantie te vervallen; een gezonde afstand bewaren van de modegrillen. We verwachten dat je ons beslissingsrecht op dit gevoelige terrein loyaal aanvaardt.

Je draagt stijlvolle, fatsoenlijke schoolkledij (die de veiligheid van jezelf en anderen niet in gevaar brengt).

Als schoolkleding is alleen toegelaten wat in deze lijst staat:

- een lange geklede broek of nette jeans . Een joggingbroek is niet toegelaten!
- een rok/kleed met een lengte variërende tussen kniehoogte en boven de enkels, een short/bermuda tot ongeveer op de knie.
- een hemd en/of een trui, een T-shirt met kleine halsuitsnijding (in de zomer: schouderbandje minimum 3 centimeter)
- gesloten schoenen, sandalen mét hielbandje
- petten en mutsen (zonder politieke en of religieuze boodschappen), dikke wintersjaals, handschoenen op de speelplaats, niet in de klas

Het dragen van religieus geïnspireerde kledij en hoofdbedekking is niet toegelaten op school. Onderweg naar buitenschoolse activiteiten mag dit wel. Op de locatie van de activiteit gelden de regels van de locatie om te bepalen of dit al dan niet toegelaten is.

De les LO vormt hier wel een uitzondering op. Tijdens de hele les is geen enkele vorm van hoofdbedekking toegelaten.

In geval van twijfel of betwisting beslist de directie of leerlingbegeleiding.

Voor labo, keukens en ateliers draag je kledij volgens het reglement van het betreffende lokaal.

Voor de lessen LO draag je een lange of korte donkerblauwe of zwarte sportbroek of joggingbroek , een wit T-shirt met het logo van de school en sportschoenen. Voor de zwemlessen draag je zwemkledij die aangepast is aan het reglement van het zwembad.

Aanvulling voor de klassen haarzorg/haarstylist

Voor de lessen Handverzorging kunnen kunstnagels in gel niet in de 2^{de} graad.

Voor de lessen praktijk Haarzorg zijn aangepaste schoenen noodzakelijk (gesloten, met een hak van max. 3cm)

Veiligheidsbrillen en stofmaskers worden gebruikt als er chemische producten gemengd moeten worden.

Handschoenen en een schort worden gedragen bij het werken met cosmeticaproducten

In het salon en bij het afleggen van de geïntegreerde proef (GP) dragen de leerlingen aangepaste kleding opgelegd door de leraren van haarzorg.

Middagpauze

In de school blijven tijdens de middag wordt niet willekeurig door de leerlingen bepaald. Alle leerlingen van de eerste graad blijven op school. Voor leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad geven ouders al dan niet toestemming de lunch thuis of op een andere plaats te gebruiken. Opgelet, de poort sluit tussen 12.15u -12.45u. De verantwoordelijkheid van de school vervalt dan wel tijdens de middagpauze. Als je op school blijft eten, dan gebruik je de lunch (geen warme maaltijden) in de Pashko.

Er wordt tijdens de middag niet gegeten in gangen, klaslokalen en op de speelplaats. De leerlingen die 's middags op school blijven, gaan na de lunch naar de speelplaats, behalve degenen die instaan voor de orde van de refter.

Van 12.25 uur tot 12.50 uur zijn de leerlingen op de speelplaats.

Het 4-lademodel als sanctiemodel

Het 4-lademodel heeft als hoofddoel op een gepaste manier gewenst gedrag op school aan te leren. Een gepaste maatregel bij een overtreding houdt rekening met de ernst ervan en zet de overtreder ertoe aan om de fout goed te maken en die in de toekomst te vermijden. Het effect van gepaste maatregelen is dat ze overtredders niet tegen de gemeenschap opzetten, maar integendeel de band ermee versterken. Een goede band met de gemeenschap is de beste preventie van ongewenst gedrag.

Aan elke categorie wordt een 'lade' met 'signalen' en maatregelen toegekend. De signalen geven een eenduidige en heldere boodschap over de ernst van de overtreding. De maatregelen zijn gevarieerd en worden geregeld aangevuld zodat een passende begeleiding kan gekozen worden om het gewenste gedrag aan te leren. In het 4-lademodel worden zware overtredingen behandeld door directie en leerlingbegeleiding. Lichtere overtredingen die door hun frequentie een 'slechte gewoonte' zijn, worden door leraren in samenwerking aangepakt. Daarbij vormen positieve contacten en succeservaringen bij het aanleren van gewenst gedrag de rode draad.

GEEL

Je doet iets ernstigs, maar eenmalig. We zien dit niet door de vingers. Je krijgt een straf van je coördinator of van de directeur. We hopen dat dit niet meer gebeurt. Misschien moet je het goedmaken of herstellen. We brengen je ouders op de hoogte.

ROOD

Je doet iets ernstigs én het is niet de eerste keer! Dit moet stoppen. Je krijgt een straf van je coördinator of van de directeur. Bovendien moet je het goedmaken of herstellen. We brengen je ouders op de hoogte. De tuchtprocedure kan opgestart worden.

GROEN

Je doet iets wat niet mag. Dat is storend. Je krijgt een verwittiging.

We verwachten dat dit niet meer gebeurt.

BLAUW

Je doet te vaak iets wat niet mag. We willen dat dit storende gedrag stopt. Je kan hiervoor gestraft worden. Tegelijkertijd gaan we je helpen om dit gedrag bij te sturen.

Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel bepalen.

Begeleidende maatregelen kunnen zijn:

- Een gesprek met de klastitularis
- Een gesprek met de leerlingbegeleider
- begeleidingsovereenkomst: Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- Een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT). Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dit kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- Een bemiddelingsgesprek
- No blame –methode
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): dit is een gesprek onder leiding van een onafhankelijk iemand. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

3.9.1. Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, de gemaakte afspraken of leefregels niet naleeft, kan er een ordemaatregel worden genomen. Ook de coronamaatregelen genomen door overheid en school vallen hieronder.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een smartbericht aan de ouders
- strafwerk
- de tijdelijke verwijdering uit de les. Je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde
- een volgkaart
- een begeleidingsplan
- een alternatieve ordemaatregel. Tegen geen enkele ordemaatregel is beroep mogelijk.

3.9.2 Individuele leerlingbegeleiding

In eerste instantie waakt de leerkracht over orde en tucht in jouw klas. Hij kan hiervoor de hulp inroepen van een medeleraar of van de klastitularis. Indien nodig, draagt hij de bevoegdheid over aan de coördinator. In laatste instantie schakelt hij de directie of zijn afgevaardigde in. Als je herhaaldelijk tekortschiet of wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouders maatregelen nemen.

3.9.3 Tuchtmaatregelen

Als je je zo gedraagt dat het geven van onderwijs onmogelijk wordt en/of het opvoedingsproject van de school in gevaar komt, kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Dit zal bijv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegde
- als de realisatie van het pedagogisch project in gevaar gebracht wordt.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke verwijdering uit de lessen van één of meer vakken
- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken of uit alle lessen voor een maximale duur van tien lesdagen
- een definitieve uitsluiting uit de school.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in. In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkele genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting
- wanneer je aanwezigheid op school een gevaar vormt voor jezelf, medeleerlingen of personeelsleden van de school.

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in.

De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet. Indien de directeur van mening is dat er reden zou zijn om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per brief opgeroepen tot een onderhoud over de vastgestelde feiten in het bijzijn van je ouders en eventueel een raadsman. Dit onderhoud vindt plaats ten vroegste op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel).

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier. De directeur brengt de ouders binnen drie dagen per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing.

Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht. Tegen tuchtmaatregelen is geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.

Uiterlijk de zesde dag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie. Zij richten hun brief aan de Voorzitter van de beroepscommissie – Lovelingstraat 8 – 2060 ANTWERPEN .

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtmaatregel niet op. Je wordt per brief opgeroepen om samen met de ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het beroep komt de beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel de raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in het tuchtdossier. De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen, of vervangen door een lichtere straf.

De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Aandachtspunten:

een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jou en/of je ouders

Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening gehouden worden met gegevens die niet vooraf aan jou zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van het tuchtdossier

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven

Bij definitieve uitsluiting word je als -18-jarige bijgestaan door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB-centrum bij het zoeken naar een andere school

- bij tucht +18: school kan uitschrijven, ook al is er geen nieuwe school gevonden
- het tuchtdossier kan niet worden overgedragen aan een andere school.

3.9.4 Recht op opvang

Als je, na de voorziene procedure, preventief bent geschorst en/of tijdelijk of definitief bent uitgesloten, kunnen je ouders vragen om je op te vangen. Dit gebeurt door een gemotiveerde aanvraag. Als de school niet ingaat op deze vraag, zal dit schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld worden aan je ouders. Als de school wel ingaat op deze vraag, dan worden er afspraken gemaakt met jou en je ouders.

3.9.5 Overeenkomst met de politie - Scholenprotocol

In het kader van onze protocolovereenkomst met de politie wordt de school verplicht om melding te maken van ernstige strafbare feiten in en rond de school. Wanneer de politie een leerling ophaalt voor verhoor, wordt er een aanmeldingsformulier ingevuld zodat de school steeds in het bezit is van de contactgegevens van de politie.

3.10. ICT

Digitale vaardigheden worden steeds belangrijker. Computers zijn niet meer weg te denken in onze samenleving. Iedereen moet de kans krijgen om op school en thuis te kunnen oefenen. Voor de leerlingen die een laptop mee naar huis nemen, wordt een gebruikersovereenkomst ondertekend.

Voor het gebruik van de laptop wordt een huurprijs aangerekend.

Belangrijke afspraken:

- Je brengt elke dag je laptop mee naar school;
- je laadt je laptop elke dag thuis op;
- je draagt zorg voor je laptop;
- je werkt met je laptop in de klas als de leerkracht dat vraagt.

Wat mag niet:

- Je laptop opladen in de klas;
- je laptop op de speelplaats gebruiken;
- je boekentas onbewaakt laten staan;
- de laptop van een andere leerling gebruiken;
- zelf programma's downloaden en/of installeren;
- Je laptop uitlenen aan anderen.

Wat biedt de school:

- Het aanleren van digitale vaardigheden in verschillende lessen;
- oefenmomenten thuis en op school;
- ICT-ondersteuning bij defecten;

3.11 Privacy veiligheid- gezondheid

3.11.1 Privacy

Voor de leerlingenadministratie en -begeleiding verwerken we gegevens van al onze leerlingen met behulp van de computer. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we daarvoor jouw uitdrukkelijke toestemming nodig.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie er daarna ook een kopie van vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie of zijn afgevaardigde. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Bij deelname aan extra-curriculaire activiteiten (zoals, maar niet beperkt tot, het Tutoraatproject), kan het voorkomen dat uw kind wordt gevraagd sommige persoonlijke gegevens te verstrekken. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt om het verloop van deze projecten op te volgen en te evalueren, en worden onder geen beding vrijgegeven aan derden. Bij ondertekening van het schoolreglement geeft u uw kind de toestemming om de gevraagde gegevens te verstrekken.

3.11.2 Welke informatie houden we bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingadministratie en leerlingbegeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingbegeleiding.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat . We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor commerciële doeleinden.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB).

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met mr. Janssen. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals je medeleerlingen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken. Als je vragen hebt over jouw privacy rechten, dan kan je contact opnemen met de directie.

3.11.3 Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we vb. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs, aan je nieuwe school te bezorgen. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

3.11.4 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes)

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, Facebook e.d. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met Stijn Bernaerts.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, vb. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

3.11.5 Bewakingscamera's

We kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

3.11.6 Doorzoeken van lockers

Als de directie vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van je locker in jouw bijzijn te controleren.

3.11.7 Gezondheid

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen om gezonde keuzes te maken. Energiedrankjes zijn niet toegelaten op school. Sommige genotsmiddelen zoals bepaalde drugs en doping, zijn door de wet verboden. Zij kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school hier een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken. Als je in moeilijkheden komt of dreigt te komen met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft. Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kan niet worden getolereerd.

Deel 3 Informatie

1. Wie is wie?

1.1 Wat beogen wij?

Het doel van onze schoolgemeenschap is – samen met de ouders -jongeren te helpen in hun groei naar volwassenheid. In dienst van de totale jonge mens willen wij als katholieke school de jongeren een levensweg helpen vinden doorheen de steeds groeiende verscheidenheid van leerstof, vak- en sociale vaardigheden. Dit verwachten de ouders overigens van de school, want op deze grondslag hebben zij de onderwijsinstelling van hun kinderen gekozen.

Het verwezenlijken van deze doelstelling is slechts mogelijk in een klimaat van openheid, wederzijds vertrouwen, samenwerking tussen ouders, leerlingen en school en door het navolgen van gezonde, concrete afspraken en leefregels.

Voor de realisatie van onze streefdoelen baseren we ons op het eigen opvoedingsproject van de school.

1.2 Onze school

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Antwerpen Oost:

Administratieve zetel: Scheppersinstituut - Van Helmontstraat 29 - 2060 Antwerpen

Coördinerend directeur is de heer B. Verhelst

Tot de scholengemeenschap behoren:

- O.-L.-Vrouwcollege Antwerpen
- Sint Lucas KSO, Antwerpen
- Scheppersinstituut Antwerpen / Deurne
- Xaveriuscollege Borgerhout
- Instituut Sint-Maria- Lovelingstraat 8 – 2060 Antwerpen Sint-Lucas Antwerpen

Onze school heeft samen met Sint Lucas een gemeenschappelijk schoolbestuur.

Vzw Verwondering

Voorzitter schoolbestuur : Peter Wuyts

1.2.1 Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Er is een gemeenschappelijk schoolbestuur voor onze school en Sint Lucas Antwerpen.

voorzitter: Peter Wuyts

Onze school wordt geleid door een schoolleidingsteam:

- Algemeen directeur: Dominique Janssen – dominiquejanssen@sintmaria.school
- Pedagogisch verantwoordelijke: Sarah Vendrig – sarahvendrig@sintmaria.school
- Personeelsverantwoordelijke: Stijn Bernaerts – Stijnbernaerts@sintmaria.school
- Coördinator: Rita Snijders – ritasnijders@sintmaria.school
- Coördinator: Mathias Gesquiere- mathiasgesquiere@sintmaria.school

1.2.2 Het onderwijzend personeel en ondersteunend personeel

De groep van leraren vormt het onderwijzend personeel. Het ondersteunend personeel heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

1.2.3 Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding

Het centrum voor leerlingbegeleiding heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren

Onze school wordt begeleid door:

VCLB DE WISSEL ANTWERPEN – CAMPUS OOST

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingbegeleiding vastgelegd. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of de school. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen. Je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel de gegevens uit over jou die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je ouders of jij (in principe vanaf 12jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het

CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB van onze school. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB opvragen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen. Je kan je niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een kopie van het verslag en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf 12 jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen de vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

1.2.4 Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk ONA+ (ondersteuningsnetwerk Antwerpen plus) en Expant.

Adres: Coebergerstraat 34-36

2018 Antwerpen

T 03 613 09 50

info@onaplus.be

Bij algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij het ankerpunt.

1.2.5 Overleg en Participatie

De schoolraad

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in de beleidsbeslissingen in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Leerlingenparticipatie

Omdat we de inspraak van leerlingen belangrijk vinden, geven we onze leerlingen daartoe de kans via enkele specifieke momenten gedurende het schooljaar, bekend als 'trechtermomenten'. Tijdens zo 'n specifiek moment discussiëren alle klassen van de school tijdens hetzelfde lesuur over een te verbeteren thema dat gesprokkeld wordt uit de enquête 'welbevinden' of het schoolreglement. Een leerling die het standpunt van de klas goed kan brengen, neemt deel aan een plenum waar oplossingen, conclusies en suggesties ter verbetering worden geformuleerd.

Het oudercomité

In onze visie is de stem van de ouders onmisbaar om er samen voor te zorgen dat het leer- en leefklimaat van onze leerlingen zo optimaal mogelijk verloopt. Via dit oudercomité proberen we om ons aanbod enerzijds en de vragen van de ouders anderzijds zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen.

Wie geïnteresseerd is in deelname kan steeds contact opnemen met de directie.

1.2.6 Leerlingbegeleiding

Onze school streeft naar de (h)erkenning van het talent van elke leerling. Om talent te ontwikkelen is het belangrijk dat elke leerling zich goed voelt en in de juiste richting zit, maar ook aanvoelt dat er alles aan wordt gedaan om zijn leerproces te optimaliseren in een veilige en vertrouwde omgeving. Om een aangenaam schoolklimaat te creëren is er nood aan engagement, wederzijds respect en duidelijke communicatie. We engageren ons om de jongeren kansen te geven en extra inspanningen te doen om de leerlingen te begeleiden in hun soms moeilijk persoonlijk traject binnen een haalbaar kader voor de school. Op het Instituut Sint-Maria krijgt elke leerling zorg op maat. Wij bieden ondersteuning voor leer-, leef- en taalzorgen.

De brede basiszorg voor leerlingen is de opdracht van elke leraar en maakt deel uit van zijn/haar pedagogisch en didactisch handelen. Een uitgangspunt daarbij is dat elke klasgroep divers is en dat de leraar daar rekening mee houdt. Door van bij het begin oog te hebben voor de behoeften van een groep leerlingen zijn er minder specifieke maatregelen nodig voor individuele leerlingen. Ook ouders hebben een zeer belangrijke rol binnen de brede basiszorg. Via open communicatie, wederzijdse betrokkenheid en opvolging kunnen we optimale leeromstandigheden creëren voor de leerling. Leerlingen, leraren, ouders en leerlingenbegeleiding kunnen aangeven dat een leerling meer noden heeft dan de aangeboden brede basiszorg. Samen

zoeken we in de verhoogde zorg naar een juiste aanpak of begeleiding met als doel de leerling maximale leer- en ontwikkelingskansen te bieden en het welbevinden te verhogen. Samen met CLB, Ondersteuningsnetwerken, externe organisaties, ... kan de zorg uitgebreid worden. Een aangepast traject kan uitgestippeld worden met daarin dispenserende of compenserende maatregelen. Aan de hand van de onderwijsbehoeften van de leerling wordt samen met de leerling, ouders en het schoolteam gezocht naar oplossingen met als doel een individueel handelingsplan op te stellen. Als de aanpassingen die mogelijk zijn binnen de school onvoldoende zijn om de leerling verder op weg te zetten, wordt een overstap naar een traject of andere school op maat in samenwerking met het CLB onderzocht en bewerkstelligd.

1.2.7 Beroepscommissie

Bij de Beroepscommissie kunnen de ouders of de meerderjarige leerling beroep aantekenen bij definitieve uitsluiting uit de school en als ze niet akkoord gaan met de genomen beslissing van de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar. De bevoegdheden van de commissie werden eerder in het schoolreglement beschreven.

2. Wie heeft er inspraak?

De schoolraad

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in de beleidsbeslissingen in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Leerlingenparticipatie

Omdat we de inspraak van leerlingen belangrijk vinden, geven we onze leerlingen daartoe de kans via enkele specifieke momenten gedurende het schooljaar, bekend als 'trechtermomenten'. Tijdens zo 'n specifiek moment discussiëren alle klassen van de school tijdens hetzelfde lesuur over een te verbeteren thema dat gesprokkeld wordt uit de enquête 'welbevinden' of het schoolreglement. Een leerling die het standpunt van de klas goed kan brengen, neemt deel aan een plenum waar oplossingen, conclusies en suggesties ter verbetering worden geformuleerd.

Ouderparticipatie

In onze visie is de stem van de ouders onmisbaar om er samen voor te zorgen dat het leer- en leefklimaat van onze leerlingen zo optimaal mogelijk verloopt. Via dit ouderparticipatie proberen we om ons aanbod enerzijds en de vragen van de ouders anderzijds zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen.

3. Studieaanbod

Al de informatie rond het studieaanbod is terug te vinden op onze website:

<https://sintmaria.school/studieaanbod>

Voor inschrijvingen tijdens het schooljaar dien je contact op te nemen met de directie.

Inschrijvingen gebeuren na aanmelding via de website:

www.instituutsintmaria.school /inschrijvingen.

De inschrijvingsdata en -uren tijdens de vakantieperiode kan je terugvinden op de website. De eerste inschrijving van een leerling gebeurt in de school door de ouders , na een gesprek met de directeur of zijn afgevaardigde.

Deze onderzoekt op grond van wettelijke bepalingen of de inschrijving als regelmatige leerling mogelijk is. Inschrijvingen tijdens het voorafgaande schooljaar kunnen pas bevestigd worden na het voorleggen van het rapport/getuigschrift. Dit rapport/getuigschrift moet ten laatste de eerste week van juli in de school aanwezig zijn.